![Герб кон [Converted]]()

**АДМИНИСТРАЦИЯ УЖУРСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.10.2023 г. Ужур № 807

# О внесении изменений в постановление администрации Ужурского района от 23.10.2014 № 894 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Ужурского района»

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 6 Закона Красноярского края от 24.04.2008г. № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь статьей 19 Устава Ужурского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

# В приложении к постановлению администрации Ужурского района от 23.10.2014 № 894 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Ужурского района» подпункт «б» пункта 3.6. раздела 3 Положения изложить в новой редакции:

«б) уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей, и опыт работы муниципального служащего;».

1. Приложение 1 к Положению о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Ужурского района

изложить в новой редакции согласно приложению.

3.Признать утратившим силу постановление администрации Ужурского района от 04.03.2009 № 128 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Ужурского района».

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в специальном выпуске газеты «Сибирский хлебороб.

Глава района К.Н. Зарецкий

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Положению о проведении аттестации муниципальных служащих администрацииУжурского района |

Отзыв

об исполнении муниципальным служащим должностных

обязанностей за аттестационный период (ФИО, замещаемая

должность)

Отзыв состоит из трех разделов и вывода.

В разделе 1 необходимо охарактеризовать вклад служащего в деятельность органа местного самоуправления, оценить степень участия служащего в решении поставленных перед ним задач, т.е. отразить основные вопросы (проблемы, задачи), в решении которых служащий принимал участие.

В разделе 2 указываются те должностные обязанности, с которыми служащий справляется лучше всего, и те, которые ему менее удаются, рекомендации непосредственного руководителя муниципальному служащему.

В разделе 3 необходимо охарактеризовать профессиональные и личностные качества служащего применительно к профессиональной деятельности муниципального служащего.

Вывод: предложение непосредственного руководителя о соответствии (несоответствии) муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы.

Наименование должности

непосредственногоруководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

С отзывомознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись) (расшифровка подписи)